



Príručka pre prijímateľa

Čiastková obnova rodinných domov

z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti SR

(Výzva č. 1)
verzia 1.0

Platná od: 12. 03. 2025

Obsah

1	Úvod.....	3
1.1	Skratky.....	3
1.2	Definícia používaných pojmov	4
2	Komunikácia	6
3	Realizácia projektu.....	8
4	Kontrola projektu.....	9
4.1	Finančná kontrola – spoločné ustanovenia	10
4.2	Kontrola na mieste – všeobecné ustanovenia	10
4.3	Platnosť podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu, ktoré museli byť splnené, aby bola so žiadateľom uzavretá zmluva o PPM (a vyplatená záloha) a ktoré platia aj po uzavretí zmluvy o PPM	11
5	Vyplatenie príspevku	13
5.1	Predloženie žiadosti o platbu.....	13
5.1.1	Spôsob vyčíslenia výšky schválených oprávnených výdavkov	14
5.1.2	Prílohy ŽoP na preukázanie rozsahu zrealizovanej obnovy RD a vyčíslenie výšky schválených oprávnených výdavkov	15
5.2	Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu.....	17
5.3	Finančná kontrola na mieste v súvislosti so ŽoP	18
6	Ďalšie povinnosti prijímateľa vyplývajúce zo zmluvy o PPM	20
6.1	Poskytovanie informácií.....	20
6.2	Viditeľnosť poskytnutej podpory	20
6.3	Vysporiadanie finančných vzťahov a nezrovnalosti.....	20
6.4	Udržateľnosť projektu.....	21
6.5	Uchovávanie dokladov súvisiacich s poskytnutím prostriedkov mechanizmu	21
7	Zmena zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu	23
7.1	Všeobecné zásady uplatňované v rámci zmeny zmluvy	23
7.2	Typy zmien a spôsob ich posudzovania	23
7.2.1	Formálna zmena zmluvy o PPM.....	23
7.2.2	Významná zmena Zmluvy o PPM	24
7.3	Vyhotovenie dodatku k Zmluve o PPM.....	26
7.4	Zmena zmluvy z iniciatívy SAŽP.....	26

1 Úvod

Cieľom tejto príručky je poskytnúť prijímateľom, ktorí uzavreli zmluvu o PPM, všetky potrebné informácie súvisiace so spôsobom preukázania realizácie čiastkovej obnovy rodinného domu, stanovenia celkovej výšky príspevku a jeho vyplatením po zohľadnení výšky poskytnutej zálohy, vrátane povinností vyplývajúcich zo zmluvy o PPM.

Príručka je záväznou dokumentáciou v zmysle zmluvy o PPM (pozri definície v čl. 1 všeobecných zmluvných podmienok) a prijímateľ je povinný dodržiavať podmienky z nej vyplývajúce.

Príručka nadobúda platnosť dňom uvedeným na úvodnej strane, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.obnovdom.sk, čím sa stáva záväznou pre prijímateľa.

Každá zmena príručky (aktualizácia) musí byť riadne označená číslom verzie, dátumom platnosti a účinnosti a byť zverejnená na www.obnovdom.sk.

Slovenská agentúra životného prostredia zabezpečí dostupnosť všetkých informácií zverejnených na webovom sídle www.obnovdom.sk aj na webovom sídle www.minzp.sk.

1.1 Skratky

V tejto kapitole sú zhrnuté skratky využívané v celom dokumente príručky.

EÚ	Európska únia
DNSH	zásada „výrazne nenarušiť“ z anglického „Do no significant harm“
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NIKA	Národná implementačná a koordinačná autorita (Úrad vlády Slovenskej republiky)
OVZ	okolnosť vylučujúca zodpovednosť
POO	Plán obnovy a odolnosti
príručka	Príručka pre prijímateľa Čiastková obnova rodinných domov z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti SR (výzva č. 1) verzia 1.0
RD	rodinný dom
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
SOV	schválené oprávnené výdavky
trestný zákon	zákon č. 300/2005 Z. z., trestný zákon v znení neskorších predpisov
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy dostupný na www.slovensko.sk
Výzva	Výzva č. 1 na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na čiastkovú obnovu rodinných domov, vyhlásená 25. júna 2024 a označená kódom 19I04-18-V01
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky, príloha č. 1 zmluvy o PPM
zákon o finančnej kontrole	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o e-Governmente	zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
zákon o mechanizme	zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o odpadoch	zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
žiadosť	žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu POO
zmluva o PPM	zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu
ŽoP	žiadosť o platbu

1.2 Definícia používaných pojmov

Definície pojmov uvedené v zmluve o PPM sú platné aj pre účely tejto príručky. V tejto kapitole sú uvedené definície najmä tých pojmov, ktoré nie sú zahrnuté v zmluve o PPM (VZP).

Dodávateľ je osoba alebo skupina osôb, ktorá so žiadateľom, resp. prijímateľom uzavrie alebo uzavrela odplacnú zmluvu (alebo jej ekvivalent, napr. objednávku) na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby v súvislosti s realizáciou čiastkovej obnovy rodinného domu v rozsahu definovanom vo Výzve a v tejto príručke.

E-schránka je elektronická schránka podľa zákona o e-Governmente.

Hospodárska činnosť je v zmysle ustálenej judikatúry Súdneho dvora Európskej únie poskytovanie tovarov a/alebo služieb na trhu. V kontexte tejto Výzvy sa posudzuje, či je rodinný dom (v akom rozsahu a za akých podmienok) využívaný na hospodárske účely. Typickým príkladom je vykonávanie slobodného povolania v rodinnom dome alebo prenájom časti rodinného domu tretím osobám (upozorňujeme, že akýkoľvek prenájom rodinného domu alebo jeho časti je v rámci tejto výzvy zakázaný).

Kontaktná osoba (v zmysle zmluvy o PPM splnomocnenec) je osoba splnomocnená výlučným vlastníkom, bezpodielovými spoluvlastníkmi alebo podielovými spoluvlastníkmi rodinného domu na vykonávanie úkonov vyplývajúcich zo zmluvy o PPM (predloženie ŽoP, komunikácia v mene prijímateľa a poskytovanie súčinnosti v zmysle požiadaviek SAŽP). Kontaktná osoba nie je prijímateľom. V prípade, že na úkony podľa prechádzajúcej vety bola splnomocnená kontaktná osoba, SAŽP adresuje všetku komunikáciu súvisiacu s platnou a účinnou zmluvou o PPM len kontaktnej osobe, ak nie je v tejto príručke uvedené inak.

Kontrolný výpočet alebo **KV** je matematický výpočet vykonaný SAŽP v zmysle článku 4 VZP. Cieľom kontrolného výpočtu je určenie výšky schválených oprávnených výdavkov (v zmysle definície vo VZP), na základe čoho SAŽP v rámci kontroly ŽoP vyčísluje výšku prostriedkov mechanizmu, ktorú prijímateľovi vyplatí v súlade s podmienkami zmluvy o PPM a výzvy.

Nezrovnalosť je akékoľvek porušenie ustanovenia práva EÚ vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ alebo rozpočtov ňou spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných priamo v mene EÚ alebo neoprávnenou výdavkovou položkou. Na účely správnej aplikácie podmienok tejto definície nezrovnalosti, stanovenej nariadením Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 Ú. v. EÚ z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev v platnom znení, sa pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti.

Prijímateľ je podľa § 2 ods. 1 písm. e) zákona o mechanizme a v kontexte Výzvy fyzická osoba (výlučný vlastník, podielový spoluvlastník alebo bezpodielový vlastník rodinného domu), ktorej sa poskytujú prostriedky mechanizmu od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 14 zákona o mechanizme.

Prostriedky mechanizmu alebo **príspevok** sú finančné prostriedky určené na vykonávanie investície 4 *Podpora obnovy domácností ohrozených energetickou chudobou – schéma čiastkovej obnovy*, komponentu 19 *REPowerEU* Plánu obnovy podľa zákona o mechanizme. V kontexte Výzvy ide o finančné prostriedky vyplatené prijímateľovi v zmysle podmienok zmluvy o PPM.

Rodinný dom alebo **RD** je existujúca, užívaná budova, určená predovšetkým na rodinné bývanie, ktorá má najviac tri bytové jednotky, dve nadzemné podlažia a podkrovie a obnova ktorej je predmetom žiadosti. Rodinným domom sa podľa predchádzajúcej vety rozumie aj dom v radovej výstavbe so samostatným súpisným číslom. V prípade „dvojdomu“ sa za rodinný dom považuje každá z prevádzkových jednotiek tvoriacich dvojdom pod podmienkou, že majú samostatné súpisné číslo.

Technický list je dokument vydaný výrobcou uvádzajúci výkonnosť a technické parametre výrobku (zariadenia).

Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanismu alebo **zmluva o PPM** je zmluva v zmysle § 14 zákona o mechanizme, uzatvorená v medzi MŽP SR (v mene ktorého koná SAŽP) a žiadateľom, ktorého žiadosť splnila podmienky definované vo Výzve.

2 Komunikácia

Komunikácia medzi prijímateľom a SAŽP prebieha prioritne v elektronickej podobe, a to e-mailom okrem výnimiek uvedených v tejto príručke. Podľa článku 5 ods. 5.7 zmluvy o PPM je prijímateľ povinný písomne oznámiť a aktualizovať e-mailovú adresu na komunikáciu so SAŽP. Do momentu predloženia ŽoP bude SAŽP (s výnimkou ak prijímateľ písomne oznámi, resp. aktualizuje e-mailovú adresu na komunikáciu so SAŽP) používať e-mailovú adresu uvedenú vo formulári žiadosti. Od momentu predloženia ŽoP bude používať e-mailovú adresu uvedenú v ŽoP.

V prípade, že prijímateľ v lehote stanovenej e-mailom SAŽP nereaguje, SAŽP zašle písomnosť prijímateľovi prostredníctvom e-schránky, resp. v prípade, že prijímateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, nahrádza komunikáciu prostredníctvom e-schránky, listinná komunikácia (doručená prostredníctvom Slovenskej pošty, kuriérskou službou alebo osobne). SAŽP zasiela prijímateľovi písomnosti v listinnej podobe na jeho korešpondenčnú adresu uvedenú v zmluve o PPM¹. Nesplnenie lehoty stanovenej v zaslanej písomnosti môže viesť k podstatnému porušeniu zmluvy o PPM, a tým aj k odstúpeniu od zmluvy, preto je nevyhnutné, aby prijímatelia priebežne sledovali e-mailovú schránku oznámenú SAŽP, resp. e-schránku, prípadne poštovú schránku a vyhli sa tým negatívnym dôsledkom vyplývajúcim z prípadného porušenia zmluvy o PPM.

V prípade komunikácie prostredníctvom e-mailu sa písomnosť alebo zásielka považuje za doručenie momentom, kedy bude elektronická správa prístupná na e-mailovom serveri slúžiacom na prijímanie elektronickej pošty zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom, príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky. V prípade, ak SAŽP nepríde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky zaslanej prostredníctvom e-mailu, zašle prijímateľovi písomnosť v listinnej alebo elektronickej (e-schránka) podobe, a to podľa spôsobu, ktorým bola predložená žiadosť, resp. ŽoP. Uvedený postup sa uplatní len vtedy, ak v zmysle článku 5 ods. 5.7 zmluvy o PPM nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie o úspešnom doručení zásielky.

Elektronická komunikácia prostredníctvom modulu elektronických schránok ÚPVS, zriadených každej zmluvnej strane v súlade so zákonom o e-Governmente, prebieha prostredníctvom e-schránky „Všeobecná agenda“.

Doručovanie písomnosti do e-schránky sa vykonáva tak, že zmluvná strana dokument vo formáte spĺňajúcom štandard pre komunikáciu prostredníctvom e-schránok určený na odoslanie autorizuje kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom a takto autorizovaný dokument odošle do e-schránky druhej zmluvnej strany.

Písomnosť doručená do e-schránky prostredníctvom ÚPVS sa bude považovať za doručenie v deň uvedený na elektronickej doručke alebo márnym uplynutím úložnej lehoty podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

V prípade, že je prijímateľ zastúpený kontaktnou osobou, SAŽP adresuje všetku komunikáciu kontaktnej osobe na jej kontaktný e-mail oznámený podľa článku 5 ods. 5.7 zmluvy, resp. do jej e-schránky alebo na korešpondenčnú adresu uvedenú v zmluve o PPM (ak kontaktná osoba nemá aktivovanú e-schránku).

Ak sa v tejto kapitole uvádza „prijímateľ“, myslí sa tým:

- a. samotný prijímateľ alebo
- b. kontaktná osoba (ak prijímateľ splnomocnil kontaktnú osobu).

Prijímateľ pri komunikácii so SAŽP pre jednoznačnú identifikáciu vždy uvádza kód projektu, ku ktorému sa komunikácia viaže. Kód projektu je uvedený v článku 2 ods. 2.2 zmluvy o PPM. Pri komunikácii prostredníctvom e-mailu uvádza kód projektu do predmetu, pri komunikácii prostredníctvom e-schránky

¹ V prípade, že po podpise zmluvy prijímateľ oznámil zmenu korešpondenčnej adresy ako formálnu zmenu podľa kapitoly 7.2.1 tejto príručky a SAŽP túto zmenu vzala na vedomie, využíva na komunikáciu s prijímateľom oznámenú novú korešpondenčnú adresu aj v prípade, ak nie je zapracovaná do zmluvy o PPM.

(v rámci všeobecnej agendy) prijímateľ v časti „Údaje o správe“ uvádza ako „Predmet“ „Obnova rodinných domov“ a kód projektu.

V prípade, že prijímateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, komunikuje so SAŽP listinne, pričom zásielky určené pre SAŽP môže:

- a) zaslať poštou (alebo inou doručovacou službou) do podateľne SAŽP alebo
- b) doručiť osobne do podateľne SAŽP alebo na adresu niektorej z regionálnych kancelárií.

Kód projektu sa v takom prípade uvedie aj na obálku listinnej zosielanej komunikácie. Adresa pre podávanie zásielok („Bratislava – podateľňa“) ako aj všetkých regionálnych kancelárií je dostupná na <https://obnovdom.sk/kontakty.php>.

V prípade komunikácie prebiehajúcej v listinnej podobe sa zásielka považuje za doručенú, ak dôjde do sféry dispozície adresáta (na adrese uvedenej v zmluve o PPM), a to aj v prípade, ak adresát písomnosť neprevzal, pričom za deň doručenia písomnosti sa považuje deň, keď:

- a. uplynula úložná (odberná) lehota písomnosti zaslanej poštou a nebola vrátená podľa písm. c.,
- b. adresát odoprel písomnosť doručovanú poštou alebo osobne prijať,
- c. bola písomnosť vrátená späť odosielateľovi (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“),

podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

V prípade, že bude počas platnosti a účinnosti zmluvy o PPM spustený osobitný informačný systém a časť komunikácie bude vedená prostredníctvom tohto informačného systému, SAŽP o zmenách prijímateľa včas informuje, napr. aktualizáciou príslušných častí tejto príručky.

V prípade, ak je v obci určený terénny pracovník, je možné vypracovanie a predloženie žiadosti o platbu konzultovať s týmto terénnym pracovníkom.

Upozorňujeme, že terénny pracovník nemôže posudzovať a potvrdzovať správnosť predkladanej žiadosti o platbu a jej príloh, len informuje a usmerňuje prijímateľa pri spracovaní žiadosti o platbu. Úplnosť a správnosť žiadosti o platbu posudzujú výlučne na to určení odborní pracovníci SAŽP.

V zmysle čl. 5 ods. 5.9 zmluvy o PPM prebieha komunikácia v slovenskom alebo českom jazyku.

3 Realizácia projektu

Prijímateľ môže realizovať čiastkovú obnovu RD **výlučne prostredníctvom dodávateľa**, t.j. na práce realizované svojpomocne, ani na materiál zakúpený prijímateľom, sa príspevok neposkytuje.

Realizácia projektu môže začať najskôr dňom vyhlásenia Výzvy a ukončená musí byť do **12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM, najneskôr však 30. septembra 2025**, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

Realizácia projektu začína prvým dňom, kedy dodávateľ začal s realizáciou prác čiastkovej obnovy RD, ide o konkrétne práce vykonané na RD (stavebné práce alebo inštalácia zariadení, podľa toho, čo nastane skôr).

Realizácia projektu sa považuje za ukončenú dňom odovzdania diela alebo zariadenia, resp. jeho poslednej časti, uvedeným v potvrdení o ukončení realizácie projektu vystaveným dodávateľom.

Vzhľadom na krátkosť termínu na ukončenie realizácie projektu odporúčame venovať osobitnú pozornosť výberu dodávateľov, ktorí sa majú podieľať na realizácii čiastkovej obnovy RD.

V prípade, že hrozí, že sa prijímateľ dostane do omeškania s ukončením realizácie projektu, je povinný o uvedenej skutočnosti bezodkladne informovať SAŽP.

4 Kontrola projektu

Príspevok a každá jeho časť (vyplatená záloha a zvyšná časť príspevku) je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Príspevok je zdrojovo krytý z prostriedkov z rozpočtu Európskej únie a neoprávnené nakladanie s týmito prostriedkami môže predstavovať trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie. Na kontrolu a audit použitia príspevku a na ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v zmluve o PPM, Právnom rámci a tejto príručke.

Vzhľadom na skutočnosť, že na realizáciu projektu sú poskytované verejné prostriedky, podlieha plnenie podmienok zmluvy o PPM (na základe ktorej je príspevok vyplatený) finančnej kontrole v zmysle zákona o finančnej kontrole, pričom z hľadiska spôsobu výkonu finančnej kontroly je možné túto vykonať ako:

- a) administratívnu finančnú kontrolu (AFK) podľa § 8 zákona o finančnej kontrole, zjednodušene označenú aj ako kontrolu „od stola“, ide o kontrolu vykonanú na základe dostupných dokladov a informácií a
- b) finančnú kontrolu na mieste (FKnM) podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, t.j. kontrolu vykonanú v teréne, spravidla v mieste realizácie projektu.

Z hľadiska predmetu kontroly je možné rozlišovať:

- i. kontrolu ŽoP – bližšie popísaná v kapitolách 5.2 a 0 tejto príručky a
- ii. kontrolu plnenia podmienok zmluvy o PPM (osobitná kontrola, ktorá môže byť vykonaná kedykoľvek počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy o PPM, mimo kontroly ŽoP).

Každý projekt je predmetom minimálne jednej AFK, a to v súvislosti s predloženou ŽoP. SAŽP môže v prípade podnetu tretej strany, resp. z vlastného podnetu vykonať aj AFK na overenie plnenia podmienok zmluvy o PPM. Na účely výkonu kontroly si SAŽP môže od prijímateľa vyžiadať potrebné doklady, resp. informácie preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu vyplývajúcich z Výzvy a zmluvy o PPM a prijímateľ je (v zmysle čl. 13 VZP) povinný poskytnúť súčinnosť a vytvoriť primerané podmienky na výkon kontroly, pričom je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie alebo riadny priebeh výkonu kontroly.

FKnM sa spravidla vykoná v prípadoch, ak nie je v rámci AFK možné získať primerané uistenie o splnení podmienok overovaných v rámci AFK. V prípade AFK môže potreba vykonať FKnM vzniknúť z posúdenia rizikových faktorov (rizikovej analýzy) konkrétneho projektu (napr. v prípadoch, ak je na adrese RD evidovaná podnikateľská prevádzka) alebo z dôvodu overenia projektu na mieste na vzorke aj nad rámec identifikácie rizikových faktorov.

Kontrolu projektu môže okrem SAŽP vykonať aj MŽP SR (ako vykonávateľ časti komponentu 19 POO, pod ktorý financovanie čiastkovej obnovy rodinných domov spadá) a ďalšie oprávnené osoby, ako napr. NIKA, Ministerstvo financií SR, Európska komisia a pod. Povinnosť poskytnutia súčinnosti a vytvorenia podmienok pre výkon kontroly v zmysle zmluvy o PPM sa uplatňuje bez ohľadu na typ kontroly a orgán vykonávajúci kontrolu (oprávnený subjekt).

Osobitnú úlohu zohrávajú **terénni pracovníci**, ktorí nie sú formálne zapojení do finančnej kontroly, avšak majú v zmysle zmluvy o PPM oprávnenie priebežne monitorovať priebeh a posun v procese realizácie projektu a na tento účel vyhotovovať fotodokumentáciu RD a vyžadovať od prijímateľa technické údaje o realizovaných opatreniach (napr. informácie o hrúbke použitého tepelnoizolačného materiálu). Prijímateľ je povinný podľa čl. 2 ods. 4 písm. h) VZP terénnym pracovníkom požadované údaje poskytnúť a umožniť vyhotovenie fotodokumentácie. Neposkytnutie súčinnosti terénnym pracovníkom môže viesť k podstatnému porušeniu podmienok zmluvy o PPM, v dôsledku čoho nemusí byť prijímateľovi vyplatený zostatok príspevku a SAŽP môže žiadať vrátenie vyplatennej zálohy.

Terénni pracovníci zároveň prijímateľom poskytujú osobné, telefonické a mailové konzultácie, poskytujú súčinnosť pri výbere vhodných opatrení na dosiahnutie zlepšenia energetickej hospodárnosti rodinného domu, či pomoc pri príprave a zaevidovaní žiadosti o platbu.

4.1 Finančná kontrola – spoločné ustanovenia

Výkon finančnej kontroly sa riadi zákonom o finančnej kontrole a audite. Finančná kontrola (AFK i FKnM) je spravidla ukončená zaslaním správy z kontroly prijímateľovi. V prípade, že v rámci finančnej kontroly:

- a. neboli zistené nedostatky, zaslaním správy z kontroly je finančná kontrola ukončená,
- b. boli zistené nedostatky, SAŽP zasiela prijímateľovi návrh správy z kontroly. Prijímateľ je oprávnený v lehote stanovenej SAŽP (nie kratšej ako 5 pracovných dní od doručenia návrhu správy z kontroly) zasláť vyjadrenie k:
 1. zisteným nedostatkom a
 2. navrhnutým opatreniam a
 3. lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu správy z kontroly.

Ak prijímateľ zašle k návrhu správy z kontroly námietky, resp. dokumentáciu, ktorá by vyvracala nedostatky identifikované v návrhu správy, SAŽP preverí ich opodstatnenosť a po ich vyhodnotení svoje závery zohľadní (spolu s odôvodnením neopodstatnenosti, ak relevantné) v správe z kontroly, ktorú zasiela prijímateľovi.

Ak prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky alebo v stanovenej lehote zašle oznámenie, že nemá námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehotám uvedeným v návrhu správy z kontroly, SAŽP vypracuje správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi.

V prípade, ak SAŽP po zaslaní návrhu správy z kontroly, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním správy z kontroly) identifikuje skutočnosti, ktoré je potrebné zohľadniť v návrhu správy z kontroly, vypracuje dodatok k návrhu správy z kontroly, ktorým dôjde k doplneniu / úprave pôvodne vypracovaného návrhu. Upravený návrh správy z kontroly zasiela SAŽP prijímateľovi rovnako ako pôvodný návrh v zmysle písm. b. vyššie.

Ak SAŽP zistí akýkoľvek nedostatok, ktorý má alebo môže mať vplyv na výsledok predchádzajúcej kontroly vykonanej SAŽP, vykoná z vlastného podnetu opätovnú finančnú kontrolu.

4.2 Kontrola na mieste – všeobecné ustanovenia

SAŽP vykonáva FKnM podľa § 9 a ustanovení § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole a audite.

Predmetom a hlavným cieľom FKnM je najmä overenie správnosti informácií o realizácii projektu, overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, splnenia podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu vyplývajúcich z Výzvy a zmluvy o PPM, ako aj overenie ďalších skutočností (napr. dodržiavanie pravidiel viditeľnosti poskytnutej podpory, t.j. označenie RD v zmysle kapitoly 6.2 tejto príručky, uchovávanie dokumentácie v súlade s kapitolou 6.5 tejto príručky, a i.) v závislosti od predmetu kontroly.

FKnM vykonávajú minimálne dve osoby. Zamestnanci SAŽP vykonávajúci kontrolu sú povinní pred jej začatím preukázať sa poverením na vykonanie FKnM.

Na vykonanie FKnM môže SAŽP prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou FKnM.

FKnM sa formálne začína dorúčením Oznámenia o výkone FKnM, ktoré SAŽP zasiela e-mailom na adresu uvedenú v ŽoP (ak je FKnM realizovaná v nadväznosti na predloženú ŽoP) alebo v žiadosti, resp. prijímateľom aktualizovanú podľa článku 5 ods. 5.7 zmluvy o PPM. V prípade, ak je prijímateľ zastúpený kontaktnou osobou, Oznámenie o výkone FKnM sa zasiela na e-mailovú adresu kontaktnej osoby aj prijímateľa.

SAŽP oznamuje prijímateľovi plánovaný termín vykonania kontroly na mieste minimálne 5 pracovných dní vopred. V prípade, že prijímateľovi navrhovaný termín nevyhovuje, je potrebné na kontaktnom telefónnom čísle uvedenom v Oznámení o výkone FKnM dohodnúť vhodný alternatívny termín výkonu kontroly.

Ak by oznámením o začatí FK nM podľa predchádzajúcej vety mohlo dôjsť k zmareniu FK nM, môžu zamestnanci poverení výkonom kontroly oznámiť začatie výkonu FK nM najneskôr pri začatí samotného fyzického výkonu FK nM (neohlásená FK nM).

Predmetom FK nM môže byť najmä:

- a. kontrola uchovávaní dokumentov (v originálnom vyhotovení), ktoré boli prijímateľom predložené ako kópie alebo sken originálu;
- b. skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb, realizácia stavebných prác v rozsahu deklarovanom v ŽoP v súlade s podmienkami stanovenými vo Výzve a zmluve o PPM, porovnanie zrealizovaných opatrení v zmysle dokumentácie predloženej v rámci ŽoP a skutočným stavom na mieste;
- c. udržanie výsledkov projektu, t.j. či v období piatich rokov odo dňa finančného ukončenia projektu nedošlo k demontáži alebo inému znehodnoteniu zariadení alebo opatrení financovaných v rámci čiastkovej obnovy RD;
- d. kontrola dodržiavania pravidiel informovanosti verejnosti definovaných čl. 6 VZP a kapitolou 6.2 tejto príručky;
- e. kontrola neprekrývania sa (duplicitného financovania) predmetu projektu, resp. jeho časti;
- f. kontrola toho, či je RD využívaný na bývanie v súlade s podmienkami Výzvy (najmä či nie je prenajímaný tretím osobám, alebo ak je čiastočne využívaný na hospodársku činnosť inú ako prenájom, či náklady spojené s užívaním RD nie sú zahrnuté do nákladov hospodárskej činnosti vykonávanej v RD).

Povinnosti Prijímateľa pri výkone FK nM

Prijímateľ (podľa s čl. 13 ods. 10 VZP), ako aj tretia osoba (dodávateľ podľa čl. 13 ods. 12 VZP) sú povinní pri výkone FK nM poskytnúť SAŽP súčinnosť. Práva a povinnosti SAŽP a Prijímateľa pri výkone kontroly upravuje zmluva o PPM a zákon o finančnej kontrole.

V tejto súvislosti upozorňujeme, že prijímateľ podpisom zmluvy o PPM udelil v článku 3 ods. 3.7 zmluvy o PPM súhlas s výkonom FK nM a vyplatenie príspevku (na základe prijímateľom predloženej ŽoP) je podmienené kladným výsledkom AFK, ako aj FK nM (ak je vykonávaná). Preto odmietnutie poskytnutia súčinnosti pri výkone kontroly môže viesť k odstúpeniu SAŽP od zmluvy o PPM.

4.3 Platnosť podmienok, ktoré museli byť splnené, aby bola so žiadateľom uzavretá zmluva o PPM (a vyplatená záloha) a ktoré platia aj po uzavretí zmluvy o PPM

Podľa čl. 2 ods. 2.6 zmluvy o PPM „**Podmienky poskytnutia Prostriedkov mechanizmu uvedené vo Výzve a vyplývajúce z Právneho rámca musia byť splnené počas doby platnosti a účinnosti Zmluvy, ak z Výzvy, Závaznej dokumentácie alebo charakteru podmienky poskytnutia Prostriedkov mechanizmu nevyplýva nič iné. Prerušenie plnenia alebo porušenie dodržania podmienok poskytnutia Prostriedkov mechanizmu podľa prvej vety sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy podľa článku 11 VZP, ak z Právneho rámca a/alebo zo Závaznej dokumentácie nevyplýva vo vzťahu k jednotlivým podmienkam poskytnutia Prostriedkov mechanizmu iný postup**“.

V nadväznosti na vyššie citované ustanovenie zmluvy o PPM je v tejto kapitole uvedené, ktoré podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu stanovené vo Výzve, sú platné a v akom rozsahu, a teda ich plnenie môže byť predmetom finančnej kontroly zo strany SAŽP aj počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy o PPM.

1. **Oprávnenosť prijímateľa.** Prijímateľ, ani žiaden zo spoluvlastníkov RD nesmú byť do momentu vyplatenia príspevku právoplatne odsúdení za niektorý z nasledovných trestných činov:
 - i. trestný čin subvenčného podvodu (§ 225 trestného zákona),
 - ii. trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§ 261 - § 263 trestného zákona),

- iii. trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 - § 268 trestného zákona),
- iv. trestný čin prijímania úplatku (§ 328 - § 330 trestného zákona),
- v. trestný čin podplácania (§ 332 - § 334 trestného zákona),
- vi. trestný čin nepriamej korupcie (§ 336 trestného zákona), alebo
- vii. trestný čin prijatia a poskytnutia nenáležitej výhody (§ 336c - § 336d trestného zákona)

a ekvivalentných trestných činov v ostatných členských štátoch EÚ.

Overovanie tejto podmienky sa nevzťahuje na osoby mladšie ako 14 rokov a to v súlade s ust. § 94 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon.

Zároveň platí, že právoplatné odsúdenie za spáchanie trestného činu v súvislosti s projektom je podľa čl. 11 ods. 7 písm. h) VZP považované za podstatné porušenie zmluvy, vedúce k vráteniu celej vyplatennej sumy príspevku.

Prijímateľ poskytuje podľa čl. 2 ods. 10 VZP údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov aj za ostatných spoluvlastníkov (ak prijímateľ nie je výlučným vlastníkom).

Prijímateľ (aspoň jeden zo spoluvlastníkov RD) musí byť členom domácnosti obývajúcej RD. Uvedené sa netýka prípadov úmrtia prijímateľa.

Prijímateľ, ktorý podpísal, zmluvu o PPM alebo niektorý z členov domácnosti obývajúcich RD je vlastníkom alebo spoluvlastníkom bankového účtu alebo má dispozičné právo k bankovému účtu uvedenému v zmluve o PPM do vyplatenia príspevku.

- 2. Podmienky týkajúce sa rodinného domu.** Na liste vlastníctva je evidovaný ako „rodinný dom“, t.j. má maximálne tri bytové jednotky. Ostatné podmienky (lokalizácia a vek domu) sa nemenia a teda ich nie je potrebné ďalej overovať.

3. Vylúčenie opakovaného poskytnutia príspevku

Na obnovu RD je možné poskytnúť príspevok len raz, a to bez ohľadu na to, kto o poskytnutie príspevku žiada, resp. aké opatrenia sú súčasťou projektu. Za porušenie tejto podmienky sa považuje aj situácia, ak prijímateľ alebo niektorý zo spoluvlastníkov predloží novú žiadosť, pričom na obnovu toho istého RD je aktuálne platná a účinná zmluva o PPM, a to bez ohľadu na to, či k vyplateniu príspevku už došlo alebo nie.

Všetky podmienky (s výnimkou, ak nie je uvedené v tejto kapitole inak) musia byť splnené počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o PPM. Podmienka splnomocnenia spoluvlastníka sa po podpise zmluvy o PPM neoveruje. V prípade, že dôjde k zmene (splnomocnenej osoby), prijímateľ je povinný SAŽP o uvedenom bezodkladne informovať.

Podmienky, po splnení ktorých sa prijímateľovi vypláca zvyšok príspevku na čiastkovú obnovu RD sa vyplatením príspevku považujú za splnené a ďalej sa neoverujú s výnimkou:

- a. podnetu smerujúcemu k podozreniu z nesplnenia niektorých podmienok pred vyplatením príspevku alebo
- b. podozrenia z podvodu alebo
- c. takých zásahov do RD po jeho obnove, ktoré by mali negatívny vplyv na udržanie cieľa projektu (výsledkov čiastkovej obnovy) a mohli by viesť k vymáhaniu časti alebo celej výšky už vyplateného príspevku.

5 Vyplatenie príspevku

Príspevok sa prijímateľovi vypláca v dvoch častiach:

1. **ako zálohová platba** podľa článku 3 ods. 3.1 zmluvy o PPM a článku 16a VZP vo výške 50 % celkových predpokladaných výdavkov na čiastkovú obnovu RD, uvedených vo formulári žiadosti, najviac však 5 000 EUR, a to do 15 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti zmluvy o PPM a
2. **ako zvyšok príspevku** na základe ŽoP, predloženej prijímateľom (alebo splnomocnenou – kontaktnou osobou), po nadobudnutí účinnosti zmluvy o PPM a ukončení realizácie projektu (čiastkovej obnovy RD). Ukončenie realizácie projektu je popísané v kapitole 3 tejto príručky.

Podľa článku 4 ods. 4.1 zmluvy o PPM prijímateľ predkladá ŽoP **najneskôr do 1 mesiaca po ukončení realizácie projektu**.

Bližšie informácie o tom, kedy sa projekt považuje za ukončený, sú uvedené v kapitole 3 tejto príručky.

Postup vyplatenia príspevku (vyplatenie zálohy a po preukázaní zrealizovania čiastkovej obnovy vyplatenie zostávajúcej výšky príspevku) je potrebné mať na pamäti v súvislosti so zabezpečením dostatočného objemu finančných prostriedkov potrebných na uhrádzanie záväzkov voči dodávateľom, ktorí sa na čiastkovej obnove RD podieľali v súlade s platobnými podmienkami dohodnutými medzi prijímateľom a dodávateľom. Prijímateľ môže na tento účel využiť niektorý z úverových produktov, ponúkaných komerčnými bankami. SAŽP oslovila banky, ktoré pôsobia na území Slovenskej republiky s cieľom ponúknuť primeraný produkt práve na účely realizácie obnovy RD. Odkazy na produkty ponúkané spolupracujúcimi bankami nájdete na adrese: <https://obnovdom.sk/dokumenty.php?category=usefulLinks#useful-links-banks> v časti Spolupracujúce banky.

5.1 Predloženie žiadosti o platbu

Prijímateľ predkladá ŽoP:

- a) podpísanú v listinnej podobe spolu s prílohami, ktoré neboli nahraté priamo pri vypĺňaní on-line formulára, v uzavretej, nepriehľadnej obálke, na ktorú uvedie „Žiadosť o platbu“ a kód projektu zo zmluvy o PPM a odošle poštou alebo iným spôsobom, prípadne doručí osobne na adresu:

Slovenská agentúra životného prostredia
Rožňavská 24
821 04 Bratislava

prípadne na adresu najbližšej regionálnej kancelárie SAŽP (adresy sú zverejnené na <https://obnovdom.sk/kontakty.php>) počas otváracjej doby príslušnej regionálnej kancelárie;

alebo

- b) autorizovanú kvalifikovaným elektronickým podpisom v elektronickej podobe spolu s prílohami, ktoré neboli nahraté priamo pri vypĺňaní on-line formulára do e-schránky, pričom ako predmet uvedie „Žiadosť o platbu“ a kód projektu zo zmluvy o PPM. Prílohy, ktoré majú byť predložené podpísané v originálnom vyhotovení a nie sú prevedené do elektronickej podoby zaručenou konverziou, resp. nie sú podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenej osoby, je potrebné predložiť listinne, ako v prípade písma a) a zároveň doplniť informáciu, že formulár ŽoP s ostatnými prílohami bol predložený prostredníctvom e-schránky.

Formulár ŽoP je dostupný na www.obnovdom.sk. Formulár ŽoP je intuitívny a rozdelený do viacerých samostatných obrazoviek, do ktorých prijímateľ vkladá požadované údaje, a to v nasledovnom poradí:

1. V úvode je potrebné vložiť údaje pre identifikáciu prijímateľa a projektu, ktoré sú uvedené v zmluve o PPM, preto je potrebné mať pripravenú zmluvu o PPM, ktorú prijímateľ so SAŽP podpísal. V prípade, že po podpise zmluvy o PPM došlo k zmenám, ktoré boli pretavené do zmluvy dodatkom, je potrebné uvádzať aktuálne údaje.

2. V časti formulára „Rozsah projektu“ prijímateľ vyberie opatrenia, ktoré pri čiastkovej obnove RD realizoval. **Z dôvodu zjednodušenia podávania ŽoP a zefektívnenia procesu jej následnej kontroly, prijímateľ nevkladá údaje o rozsahu realizovaných opatrení obnovy RD priamo do formuláru ŽoP, ale iba konkrétne opatrenia označí formou výberu z viacerých možností, t.j. vyberie iba tie opatrenia, ktoré skutočne a preukázateľne realizoval.** Žiadaná výška príspevku sa vo formulári ŽoP neuvádza.
3. V časti „Povinné prílohy“ online formulára ŽoP, môže prijímateľ nahrať skeny príloh (prijímateľ je povinný uchovávať originálne vyhotovenia dokumentov, ktorých sken/kópiu priložil k ŽoP na účely prípadných kontrol). Pre urýchlenie spracovania ŽoP odporúčame nahrať všetky prílohy už počas vyplňania online formulára ŽoP.

V prípade, ak je v obci určený terénny pracovník, je možné ho požiadať o pomoc pri vypracovaní a kompletizácii ŽoP. **Upozorňujeme, že terénny pracovník neposudzuje, ani nepotvrďuje správnosť predkladanej ŽoP a jej príloh, ale len informuje a usmerňuje prijímateľa pri spracovaní ŽoP.** Úplnosť a správnosť ŽoP posudzujú výlučne na to určení odborní pracovníci SAŽP. Zoznam terénnych pracovníkov je dostupný na <https://obnovdom.sk/zoznam-terennych-pracovnikov>.

Upozornenie:

Záloha vo výške 50 % plánovaných výdavkov projektu sa vypláca do 15 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM. Zvyšok príspevku sa vypláca až po kontrole ŽoP predloženej po nadobudnutí účinnosti zmluvy o PPM a ukončení obnovy RD. Overiť si, či je zmluva o PPM účinná, je možné v Centrálnom registri zmlúv na: <https://www.crz.gov.sk/>, vložení kódu projektu v časti „Číslo zmluvy“ alebo mena a priezviska prijímateľa v časti „Dodávateľ“.

5.1.1 Spôsob vyčíslenia výšky schválených oprávnených výdavkov

Pri vyčíslení výšky schválených oprávnených výdavkov (SOV) sa vychádza z prijímateľom preukázaného rozsahu zrealizovaných opatrení na čiastkovú obnovu RD na základe predloženého dokladu vystaveného, resp. potvrdeného treťou stranou (dodávateľom), napr. **dodací list, preberací protokol, zápis o odovzdaní a prevzatí diela alebo iný obdobný doklad, prípadne potvrdenie od dodávateľa alebo faktúry** vystavenej dodávateľom po ukončení prác.

Výška SOV na jednotlivé opatrenia sa určí na základe jednotkovej ceny uvedenej na predloženej faktúre a realizovanej výmery (m²) / výkonu (kW) / počtu v kusoch, pričom platí, že ak bude jednotková cena uvedená na faktúre vyššia ako finančný limit na jednotku uvedený vo výzve (kapitola 2.8 Príručky pre žiadateľa), SAŽP pre výpočet SOV použije finančný limit uvedený vo výzve.

Typ opatrenia	Jednotka	Zdroj údajov
A. zlepšenie tepelno-technických vlastností budovy	Výmera zateplenej plochy v m ²	Doklad vystavený alebo potvrdený dodávateľom.
B.1 Tepelné čerpadlo vzduch-vzduch	Výkon zariadenia v kW stanovený ako súčet výkonov všetkých inštalovaných tepelných čerpadiel	Výkon každého tepelného čerpadla bude zistený na základe výrobného typu uvedeného na výrobnom štítku zariadenia ² . Údaj o výkone zariadenia

² Fotka výrobného štítku novo inštalovaného zariadenia je povinnou súčasťou fotodokumentácie potvrdzujúcej realizáciu projektu čiastkovej obnovy RD v zmysle zverejneného vzoru. V prípade, ak nie je možné vložiť čitateľnú fotku výrobného štítku do fotodokumentácie potvrdzujúcej realizáciu projektu čiastkovej obnovy RD, odporúčame k ŽoP priložiť samostatnú fotku výrobného štítku v dostatočnej kvalite. V prípade inštalácie viacerých tepelných čerpadiel, je nevyhnutné predložiť fotku výrobného štítku každého inštalovaného zariadenia. V prípade inštalácie viacerých typov solárnych kolektorov, je nevyhnutné predložiť fotku výrobného štítku každého typu inštalovaného kolektora a informáciu o počte inštalovaných kusov daného typu.

		SAŽP preberá zo Zoznamu oprávnených zariadení ³ .
B.2 Solárne kolektory	Výkon zariadenia v kW stanovený ako súčet výkonov všetkých inštalovaných solárnych kolektorov (resp. výkon jedného kolektora krát počet inštalovaných kusov, ak sú všetky nainštalované kolektory rovnaké)	Výkon každého inštalovaného solárneho kolektora bude zistený na základe výrobného typu uvedeného na výrobnom štítku zariadenia ² . Údaj o výkone zariadenia SAŽP preberá zo Zoznamu oprávnených zariadení ³ .
B.3 Kotel na biomasu	Kus	Z preberacieho protokolu musí vyplývať typ inštalovaného kotla, presný rozsah prác týkajúci sa súvisiacich prác a pridružených nákladov a spôsob ohrevu teplej vody.

Upozornenie:

Výrobný typ zariadenia v prípade opatrení skupiny B uvedený na doklade o inštalácii zariadenia a uvedenia do prevádzky alebo v revíznej správe musí byť v súlade s výrobným štítkom zariadenia.

5.1.2 Prílohy ŽoP na preukázanie rozsahu zrealizovanej obnovy RD a vyčíslenie výšky schválených oprávnených výdavkov

Prijímateľ spolu s formulárom ŽoP predkladá nasledovné dokumenty (prílohy ŽoP), preukazujúce realizáciu čiastkovej obnovy RD v súlade s podmienkami Výzvy a predloženou žiadosťou, ktorá splnila podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu. Uvedené dokumenty spolu s dokumentmi predloženými v čase podania žiadosti zároveň slúžia SAŽP ako podklad na vyčíslenie výšky SOV v zmysle bodu 5.1.1. tejto príručky.

1. Doklady preukazujúce zrealizovanie čiastkovej obnovy RD, t.j.:

- a. **Preberací / odovzdávací protokol** (odporúčaný vzor preberacieho protokolu obsahujúci minimálne náležitosti vyžadované na účely preukázania realizácie opatrenia je zverejnený na www.obnovdom.sk) alebo
- b. **Doklad o inštalácii zariadenia a uvedení do prevádzky** vydaný odborne spôsobilou osobou na inštaláciu daného zariadenia (východisková revízna správa, správa/protokol o vykonaní odbornej skúšky, protokol o nastavení, technická správa, východisková odborná prehliadka a skúška, protokol/zápis/záznam o spustení a pod.) alebo
- c. **Iný dokument, z ktorého jasne vyplýva prevzatie diela, resp. zariadenia prijímateľom,**

Z predloženého dokladu musí byť zrejmé:

- kto práce vykonal,
- dátum začiatku prác,
- dátum ukončenia (prevzatia) prác,
- predmet a rozsah odovzdania a prevzatia (realizované opatrenia v zmysle podmienok Výzvy),
- technické údaje týkajúce sa realizovaného opatrenia.

³ Zoznam zariadení je dostupný na <https://is.zelenadomacnostiam.sk/zariadenia>. V prípade, ak sa inštalované zariadenie (konkrétny typ zariadenia) nenachádza v uvedenom zozname, prijímateľ môže požiadať o zaregistrovanie predmetného zariadenia prostredníctvom elektronického formulára na webe www.zelenadomacnostiam.sk. Okrem vyplnenia formulára je potrebné doložiť všetky doklady na preukázanie splnenia všetkých relevantných technických podmienok. Viac informácií nájdete v dokumente Všeobecné podmienky na podporu využitia OZE v domácnostiach na webe www.zelenadomacnostiam.sk.

V prípade opatrení skupiny A. zlepšenie tepelno-technických vlastností budovy musí doklad okrem výmery zateplenej plochy v m² obsahovať aj technické údaje týkajúce sa realizovaného opatrenia:

- a) hrúbku zateplovacieho materiálu v prípade:
- zateplenia obvodového pláštia, ktoré musí byť **minimálne v hrúbke 10 cm**,
 - zateplenia podlahy nevykurovaného podkrovia, ktoré musí byť **minimálne v hrúbke 25 cm**,
 - zateplenia stropu nevykurovaného suterénu, ktoré musí byť **minimálne v hrúbke 5 cm**.
- b) typ skla v prípade výmeny otvorových konštrukcií:
- minimálne **s izolačným dvojsklom**.

Upozornenie: Oprávnená je len výmena celých otvorových konštrukcií, t.j. okien vrátane rámu, resp. dverí vrátane zárubne. Samostatná výmena zasklenia okien / dverí nebude považovaná za oprávnený výdavok.

V prípade opatrení **B.1 Tepelné čerpadlo vzduch-vzduch** a **B.2 Solárne kolektory** musí doklad obsahovať výrobný typ zariadenia a počet inštalovaných kusov.

V prípade opatrenia **B.3 Kotel na biomasu** musí doklad obsahovať typ kotla, presný rozsah prác týkajúci sa pridružených nákladov a spôsob ohrevu teplej vody.

V prípade opatrení skupiny B musí prijímateľ predložiť protokol o spustení zariadenia do prevádzky, resp. tzv. východiskovú revíziu správu, vydanú odborne spôsobilou osobou oprávnenou na inštaláciu daného zariadenia.

Prílohou preberacieho protokolu/protokolov je aj **doklad preukazujúci vznik a spôsob nakladania dodávateľa so stavebným odpadom**, a to:

- Potvrdenie od dodávateľskej firmy stavebných prác o odovzdaní stavebného odpadu a odpadu z demolácií osobe oprávnenej na nakladanie s odpadmi a/alebo
- Vyjadrenie dodávateľskej firmy stavebných prác, že množstvo stavebného odpadu bolo počas realizácie čiastkovej obnovy RD minimalizované a nakladanie s ním prebiehalo v súlade so zákonom o odpadoch a Vyhláškou MŽP SR č. 344/2022 Z. z. o stavebných odpadoch a odpadoch z demolácií.

Pokiaľ prijímateľ predišiel vzniku odpadu tým, že časť odpadu opätovne použil, predkladá Čestné vyhlásenie spolu s opisom spôsobu, akým boli stavebné prvky, resp. iný vhodný materiál použitý. SAŽP si v prípade pochybností môže vyžiadať fotodokumentáciu preukazujúcu spôsob využitia týchto materiálov.

Bližšie informácie vrátane príkladov príloh k preberaciemu protokolu nájdete v dokumente „Usmernenie k preukazovaniu vzniku a spôsobu nakladania s odpadom pri obnove rodinného domu“ na www.obnovdom.sk.

- d. Fotodokumentácia** potvrdzujúca realizáciu projektu čiastkovej obnovy RD (vo farebnom rozlíšení) podľa vzoru zverejneného na www.obnovdom.sk.

Fotodokumentáciu je potrebné vyhotoviť ku všetkým opatreniam, ktoré sú zahrnuté do projektu čiastkovej obnovy RD. V prípade, že predmetom financovania je inštalácia **kotla na biomasu**, ktorý nahrádza zastaraný kotel na biomasu alebo vykurovacie systémy na báze uhlia/oleja, **musí byť z fotografie pôvodného zdroja energie zrejmé, že zariadenie bolo odpojené od vykurovacej sústavy**.

V prípade absencie časti fotodokumentácie preukazujúcej stav RD pred obnovou odporúčame, aby prijímateľ k ŽoP predložil vysvetlenie k absencii požadovanej fotodokumentácie zachytávajúcej stav RD pred obnovou. V prípade, že SAŽP v rámci AFK ŽoP na základe prijímateľom

predložených dokladov (príloh ŽoP, vrátane fotodokumentácie RD pred a po obnove) nezíska primerané uistenie o skutočnom zrealizovaní opatrení na čiastkovú obnovu RD, vyzve prijímateľa na doplnenie ŽoP (dokladov preukazujúcich zrealizovanie čiastkovej obnovy RD v zmysle podmienok výzvy), pričom skutočnú realizáciu môže overiť aj kontrolou na mieste.

Pomoc s vyhotovením fotodokumentácie Vám poskytnú aj jednotliví terénni pracovníci.

- Faktúra** vystavená dodávateľom po ukončení stavebných prác, resp. inštalácii zariadenia, ktorá zahŕňa všetky náklady súvisiace s realizáciou opatrenia (stavebné práce vrátane použitého materiálu a uvedenie do prevádzky, ak relevantné). **Z hľadiska zrýchlenia schvaľovacieho procesu ŽoP odporúčame predkladať za každé realizované opatrenie samostatnú faktúru.**
- Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov v prípade, že neboli poskytnuté pri predložení žiadosti** za každého spoluvlastníka RD (ak prijímateľ nie je výlučným vlastníkom). V prípade, že vlastníkom alebo spoluvlastníkom nie je občan SR, predloží kópiu dokladu o bezúhonnosti, nie staršieho ako tri mesiace, vydaného orgánom štátu, ktorého občanom je dotknutý vlastník, resp. spoluvlastník RD alebo vydaného príslušným orgánom štátu jeho trvalého pobytu alebo orgánom štátu, kde sa obvykle zdržiava.

Dokumentácia preukazujúca zrealizovanie projektu musí byť vyhotovená v slovenskom alebo českom jazyku. Dokumentácia vyhotovená v inom jazyku, musí byť úradne preložená (postačujúca je kópia alebo sken úradného prekladu, pričom originál je prijímateľ povinný uchovávať pre prípady budúcich kontrol) s výnimkou osobitných prípadov, ak tak určí SAŽP (napr. ak je obsah dokumentu, resp. jeho časť, ktorá je podstatná pre overenie splnenia podmienok na vyplatenie prostriedkov mechanizmu zrejmá, resp. zrozumiteľná aj bez úradného prekladu). Osobitné prípady je potrebné komunikovať so SAŽP.

V prípade, že prijímateľ po predložení ŽoP zistí, že spolu so ŽoP nepredložil niektorý z dokumentov preukazujúcich čiastkovú obnovu RD v súlade s podmienkami Výzvy a zmluvy o PPM, môže ŽoP doplniť aj bez výzvy SAŽP, pričom v takom prípade do predmetu (pri zasielaní prostredníctvom e-schránky), resp. na obálku (pri zasielaní v listinnej podobe) uvedie „Doplnenie žiadosti o platbu“ a kód projektu zo zmluvy o PPM.

Upozorňujeme prijímateľa, že v prípade, ak bude realizovať opatrenie B3. Kotel na biomasu vrátane súvisiacich prác a pridružených nákladov, na povinnosť vykonania preskúšania komína a dymovodu. Pri inštalácii zariadenia ústredného vykurovania a pri výstavbe a používaní komína a dymovodu musia byť dodržané technické podmienky a požiadavky na protipožiarnu bezpečnosť v súlade s Vyhláškou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 401/2007 Z.z. o technických podmienkach a požiadavkách na protipožiarnu bezpečnosť pri inštalácii a prevádzkovaní palivového spotrebiča, elektrotepelného spotrebiča a zariadenia ústredného vykurovania a pri výstavbe a používaní komína a dymovodu a o lehotách ich čistenia a vykonávania kontrol.

5.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu

SAŽP po doručení ŽoP v zmysle predchádzajúcej kapitoly tejto príručky vykoná AFK, v rámci ktorej overí, či sú splnené všetky relevantné podmienky na vyplatenie príspevku v zmysle zmluvy o PPM a Výzvy. Na účely uvedeného SAŽP ako podpornú dokumentáciu môže využiť aj prípadnú fotodokumentáciu z priebehu realizácie projektu vyhotovenú terénnymi pracovníkmi a technické údaje o realizovaných opatreniach, ktoré terénni pracovníci získali v súvislosti s realizáciou projektu. Preto je nevyhnutné, aby prijímateľ poskytol terénnym pracovníkom potrebnú súčinnosť pri vyhotovovaní fotodokumentácie a zbere technických údajov.

V prípade, že SAŽP v rámci AFK ŽoP zistí, že je ŽoP neúplná, prípadne schváleniu ŽoP bránia iné nedostatky, ktoré je možné odstrániť, e-mailom prostredníctvom Výzvy na doplnenie, vyzve prijímateľa na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie týchto nedostatkov ŽoP. V prípade, že prijímateľ uviedol vo formulári ŽoP

e-mailovú adresu na komunikáciu, ktorá nebude správna (napr. správu nebude možné doručiť na uvedenú e-mailovú adresu), SAŽP vyzve prijímateľa prostredníctvom e-schránky (ak prijímateľ má e-schránku aktivovanú), resp. listinne v zmysle kapitoly 2 tejto príručky.

SAŽP určí prijímateľovi lehotu na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie nedostatkov brániacich schváleniu ŽoP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia výzvy SAŽP na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie týchto nedostatkov.

Ak SAŽP pri AFK ŽoP zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti overiť na mieste, prípadne potreba vykonania kontroly na mieste vyplynie z analýzy rizík, SAŽP vykoná FK nM. FK nM je samostatnou kontrolou so samostatným výstupom s výnimkou, ak je realizovaná v nadväznosti na AFK ŽoP. V takom prípade SAŽP vypracuje jeden spoločný výstup (správu z kontroly) pre AFK a FK nM. Bližšie informácie sú uvedené v nasledujúcej kapitole.

Záverom AFK ŽoP uvedeným v správe z kontroly (v zmysle kapitoly 4.1 tejto príručky) môže byť:

- a. schválenie ŽoP bez nedostatkov, ktoré majú vplyv na výšku SOV,
- b. schválenie ŽoP s nedostatkami, ktoré majú vplyv na výšku SOV a tým aj výšku príspevku, ktorú SAŽP prijímateľovi vyplatí, pričom SAŽP v správe jasne uvedie, ktoré opatrenia zahrnuté prijímateľom do ŽoP neuznala za oprávnené a z akého dôvodu,
- c. zamietnutie ŽoP v prípade, ak sú vykonanou kontrolou identifikované:
 - i. také závažné nedostatky alebo je jednoznačne preukázané porušené podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu, ktoré sú svojou povahou neodstrániteľné a nedali by sa odstrániť ani prípadnou dodatočnou výzvou na odstránenie nedostatkov alebo doplnenie ŽoP alebo
 - ii. nedostatky, ktoré prijímateľ ani po opakovanej výzve SAŽP neodstránil.

SAŽP v správe jasne uvedie dôvody vedúce k zamietnutiu ŽoP, vrátane informácie, či identifikované nedostatky sú zároveň podstatným porušením zmluvy o PPM, v dôsledku čoho SAŽP odstupuje od zmluvy v súlade s čl. 11 ods. 10 VZP alebo prijímateľ môže (po odstránení dôvodov vedúcich k zamietnutiu ŽoP) ŽoP opätovne predložiť.

Po ukončení AFK ŽoP SAŽP zasiela prijímateľovi správu z AFK (bližšie informácie k správe z AFK sú uvedené v kapitole 4.1 tejto príručky) a následne zabezpečí vyplatenie príspevku v zmysle záverov zo správy z AFK (ak bola ŽoP schválená). Povinnou prílohou Správy z AFK je kontrolný výpočet.

5.3 Finančná kontrola na mieste v súvislosti so ŽoP

V prípade, že SAŽP pri AFK ŽoP nezískala primerané uistenie o splnení relevantných podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu alebo v prípade, že potreba vykonania kontroly na mieste vzišla z posúdenia rizikových faktorov (rizikovej analýzy) konkrétneho projektu (napr. v prípadoch, ak na adrese RD je evidovaná podnikateľská prevádzka, a pod.) alebo z dôvodu overenia projektu na mieste na vybranej vzorke aj nad rámec identifikácie rizikových faktorov, SAŽP vykoná FK nM podľa § 9 a ustanovení § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole a audite.

Hlavným cieľom FK nM v súvislosti s kontrolou ŽoP je overenie správnosti informácií o realizácii projektu, overenie skutočnej realizácie opatrení uvedených v ŽoP, ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o PPM (spôsob užívania RD tak, aby nedošlo k poskytnutiu nepriamej štátnej pomoci v zmysle podmienok štátnej pomoci, podmienok uvedených vo Výzve, archivácia dokumentácie, a i.).

Prijímateľom poskytnuté ubytovanie odídencom (t. j. odídencom z Ukrajiny), ktoré nie je spojené s výkonom činností, z ktorých prijímateľovi plynú príjmy podľa § 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, t. j. poskytovanie ubytovania, ktoré prijímateľ nevykonáva v súvislosti s činnosťami podnikania, inej samostatnej zárobkovej činnosti a najmä v súvislosti s činnosťou prenájmu, sa nepovažuje za hospodársku činnosť.

SAŽP zohľadňuje závery výsledkov FK nM:

- a. v spoločnej správe z AFK a FKnM ŽoP alebo
- b. v samostatnej správe z FKnM, ak je kontrola realizovaná z iného dôvodu, napr. preverenie podnetu alebo podozrenia z porušenia podmienok zmluvy o PPM.

Všeobecné informácie o výkone FKnM sú uvedené v kapitole 4.2 tejto príručky.

6 Ďalšie povinnosti prijímateľa vyplývajúce zo zmluvy o PPM

6.1 Poskytovanie informácií

Prijímateľ je v zmysle čl. 5 VZP povinný bezodkladne písomne informovať SAŽP o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať negatívny vplyv na dosiahnutie a/alebo udržanie cieľov projektu, ako napr. začatie a ukončenie akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči prijímateľovi, vznik a zánik OVZ.

V tejto súvislosti odporúčame, aby prijímateľ preventívne komunikoval všetky potenciálne problémy, ktoré v súvislosti s plnením jeho zmluvných povinností hrozia, aby bolo možné včas predísť skutočnostiam, ktoré by znamenali porušenie podmienok zmluvy o PPM s povinnosťou vrátenia už vyplateného príspevku, resp. odstúpenie od zmluvy o PPM pred vyplatením príspevku.

SAŽP má zároveň právo kedykoľvek počas platnosti a účinnosti zmluvy vyžiadať od prijímateľa informácie, pričom v žiadosti vždy uvedie dôvod vyžiadania informácií, spôsob ich predloženia a lehotu, v akej má prijímateľ požadované informácie predložiť.

6.2 Viditeľnosť poskytnutej podpory

Na zabezpečenie informačnej povinnosti prijímateľa podľa čl. 6 VZP SAŽP zašle prijímateľovi informačnú tabuľu spolu so správou z AFK ŽoP (podľa kapitoly 5.2 tejto príručky), predmetom ktorej je schválenie ŽoP. Informačná tabuľa musí byť umiestnená na viditeľnom mieste z ulice (napr. pri orientačnom a súpisnom čísle RD, ktoré sú umiestnené v zmysle vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 31/2003 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o označovaní ulíc a iných verejných priestranstiev a o očíslovaní stavieb v znení neskorších predpisov).

V prípade, že SAŽP nedoručí prijímateľovi informačnú tabuľu minimálne 14 dní pred uplynutím lehoty na jej osadenie podľa čl. 6 ods. 1 VZP⁴, je prijímateľ povinný osadiť informačnú tabuľu do 14 dní od jej prijatia prijímateľom.

Informačná tabuľa musí zostať na RD počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o PPM.

6.3 Vysporiadanie finančných vzťahov a nezrovnalosti

Prijímateľ je v súlade s čl. 14 VZP povinný vrátiť príspevok v prípade, že:

1. bol poskytnutý z titulu mylnej platby alebo neoprávnene alebo
2. výška poskytnutej zálohy prevyšuje SOV (v takom prípade je prijímateľ povinný vrátiť rozdiel medzi SOV a vyplatenou zálohou),
3. prijímateľ porušil povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o PPM, a takéto porušenie znamená povinnosť vrátenia vyplateného príspevku, alebo jeho časti alebo
4. došlo k zániku zmluvy z dôvodu jej mimoriadneho ukončenia v zmysle čl. 11 VZP.

V prípade prijatia mylnej platby, prijímateľ o uvedenom bezodkladne informuje SAŽP, ktorá mu poskytne inštrukcie (platobné údaje) na vrátenie mylne prijatej platby.

V prípade zistenia nezrovnalosti počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy o PPM je prijímateľ povinný ju bezodkladne oznámiť SAŽP a zaslať (v zmysle čl. 14 ods. 5 písm. b. VZP) príslušnú dokumentáciu týkajúcu sa nezrovnalosti (ak relevantné). SAŽP vyhodnotí predložené podklady a v prípade, že zistená nezrovnalosť znamená také porušenie podmienok zmluvy o PPM, ktoré vedie k povinnosti vrátiť vyplatený príspevok alebo jeho časť, zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov, v ktorej uvedie výšku

⁴ Podľa čl. 6 ods. 1 VZP je prijímateľ povinný osadiť informačnú tabuľu najneskôr tri mesiace po finančnom ukončení projektu (vyplatení príspevku).

finančných prostriedkov, ktoré má vrátiť, lehotu na vrátenie finančných prostriedkov a číslo účtu, na ktorý je prijímateľ povinný finančné prostriedky vrátiť.

V prípade, že je pre prijímateľa problematické vrátiť finančné prostriedky v stanovenej lehote, môže písomne požiadať SAŽP o stanovenie splátkového kalendára (uzavretie dohody o splátkach).

V prípade, ak prijímateľ nevráti finančné prostriedky z vlastnej iniciatívy, SAŽP vyzve Prijímateľa na vrátenie prostriedkov mechanizmu alebo ich časti zaslaním žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. Ak sa vysporiadanie finančných vzťahov vykonáva z titulu porušenia finančnej disciplíny a prijímateľ vráti prostriedky mechanizmu v lehote určenej v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, **penále a pokuta za porušenie finančnej disciplíny sa neuplatňuje.**

Ak Prijímateľ nevráti prostriedky mechanizmu alebo ich časť v lehote 30 dní odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov na správne účty, príslušný záväzok prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči SAŽP sa považujú za nevysporiadané. Ak prijímateľ nevráti prostriedky podľa predchádzajúcej vety, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, SAŽP:

- a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v zmluve príslušnému správnomu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
- b. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie prostriedkov mechanizmu alebo ich časti na príslušnom orgáne (napr. súde).

Proti akejkoľvek pohľadávke na vrátenie prostriedkov mechanizmu, ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam SAŽP voči Prijímateľovi vzniknutým z akéhokoľvek právneho dôvodu, prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku. Vzájomné započítanie pohľadávok medzi SAŽP a prijímateľom nie je možné.

Ak Prijímateľ nevráti finančné prostriedky ani na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, SAŽP podá podnet príslušnému orgánu.

6.4 Udržateľnosť projektu

V zmysle čl. 1 ods. 2 VZP sa na projekty čiastkovej obnovy RD vzťahuje „doba udržateľnosti projektu“ 5 rokov. Uvedené znamená, že počas obdobia piatich rokov odo dňa:

- a. prijatia zvyšku príspevku na účet prijímateľa (v prípade, že je výška vyplatenej zálohy nižšia ako SOV) alebo
- b. vrátenia rozdielu medzi SOV a vyplatenou zálohou (v prípade, že je výška vyplatenej zálohy je vyššia ako SOV) alebo
- c. doručenia správy z finančnej kontroly ŽoP prijímateľovi (v prípade, že výška SOV je rovnaká ako výška zálohy)

nesmie dôjsť:

1. k predaju alebo akémukoľvek odstráneniu častí projektu (napr. kotel na biomasu alebo solárne panely), na ktoré bol poskytnutý príspevok z RD.
2. ku zmene vlastníkov RD s výnimkou prípadu, ak prijímateľ takúto zmenu v súlade s čl. 8 ods. 4 VZP oznámi, požiada o zmenu zmluvy o PPM v súlade s čl. 10 VZP a SAŽP takúto zmenu schváli.

Poistenie RD, resp. majetku nadobudnutého v súvislosti s obnovou RD, na ktorú sú poskytované finančné prostriedky mechanizmu **sa nevyžaduje** ale prijímateľom sa odporúča.

6.5 Uchovávanie dokladov súvisiacich s poskytnutím prostriedkov mechanizmu

Prijímateľ je podľa článku 2 ods. 4 písm. e) VZP povinný uchovávať všetku dokumentáciu (ide najmä o doklady, na základe ktorých bola vypracovaná a predložená žiadosť a ŽoP) **minimálne do 31. decembra 2031**, ak zo zmluvy o PPM nevyplýva dlhšia doba (napr. v prípade, ak dôjde k porušeniu podmienok zmluvy

o PPM s povinnosťou vrátenia poskytnutých prostriedkov mechanizmu alebo ich časti a prijímateľ tieto prostriedky do 31. decembra 2031 nevráti) a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb podľa zmluvy o PPM. Stanovená doba podľa prvej vety môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k zmluve o PPM, len na základe oznámenia SAŽP prijímateľovi). Porušenie tejto povinnosti je podstatným porušením zmluvy o PPM.

Dokumenty sa uchovávajú buď vo forme originálov, alebo úradne overených kópií originálov, alebo všeobecne prijímaných nosičoch dát vrátane elektronických verzií originálnych dokumentov alebo dokumentov, ktoré existujú iba v elektronickej podobe.

Uchovávané dokumenty musia poskytovať dostatočnú záruku spoľahlivosti na účely auditu a kontroly. V prípade, ak existujú dokumenty len v elektronickej podobe, musia používané počítačové systémy spĺňať bezpečnostné štandardy, ktoré zabezpečia, že uchovávané dokumenty sú v súlade so záväznými právnymi predpismi SR a sú dôveryhodné na účely auditu a kontroly.

7 Zmena zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu

7.1 Všeobecné zásady uplatňované v rámci zmeny zmluvy

Prijímateľ je **povinný oznámiť SAŽP všetky zmeny alebo skutočnosti**, ktoré majú alebo môžu mať negatívny vplyv na udržanie cieľa projektu (výsledkov čiastkovej obnovy), alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností prijímateľa zo zmluvy o PPM, a to aj v prípade, ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o PPM.

Prijímateľ oznamuje formálnu zmenu zmluvy o PPM, alebo žiada o schválenie zmeny zmluvy o PPM na formulároch a postupom definovaným v kapitole 7.2 tejto príručky.

Základným princípom zmien predložených SAŽP je:

- dôsledné, podrobné a relevantné odôvodnenie,
- preukázanie, že navrhovaná zmena zmluvy o PPM nemá negatívny vplyv na udržanie cieľa projektu v takom rozsahu, že by to viedlo k podstatnému porušeniu podmienok zmluvy o PPM, uvedené sa netýka oznámenia formálnych zmien,
- predloženie všetkých príloh (písomné alebo elektronické), ktoré sú relevantné pre navrhovanú zmenu.

Predmetom jednej žiadosti o zmenu, resp. oznámenia zmeny môže byť naraz aj viacero zmien.

SAŽP môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie žiadosti o zmenu, resp. oznámenia zmeny o ďalšiu podpornú dokumentáciu, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť žiadosti o zmenu, resp. oznámenia zmeny, ak z už predloženej dokumentácie nie je jednoznačne preukázaný účel navrhovanej zmeny a vplyv na dosiahnutie alebo udržanie cieľa projektu, resp. nie je možné posúdiť prípadný vplyv na plnenie podmienok zmluvy o PPM. SAŽP určí lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov, resp. doplnenie žiadosti o zmenu alebo oznámenia zmeny.

SAŽP môže v súvislosti so žiadosťou o zmenu, ak to uzná za potrebné za účelom posúdenia jej vplyvu na plnenie podmienok zmluvy, vykonať finančnú kontrolu na mieste.

Ak SAŽP zamietla žiadosť o zmenu z dôvodu:

- a. formálnych nedostatkov, prijímateľ môže opätovne požiadať o zmenu zmluvy o PPM
- b. nesplnenia vecných aspektov, prijímateľ nie je oprávnený opätovne požiadať o vykonanie rovnakej zmeny.

V zmysle čl. 10 VZP, možno zmeny zmluvy o PPM rozdeliť na:

- **formálne zmeny** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 7.2.1,
- **zmeny zmluvy o PPM z iniciatívy SAŽP** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 7.4,
- **významné zmeny** - podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 7.2.2 (menej významné zmeny zmluvy sa neuplatňujú).

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu zmluvy bezodkladne pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť.

7.2 Typy zmien a spôsob ich posudzovania

7.2.1 Formálna zmena zmluvy o PPM

Formálna zmena je zmena spočívajúca v údajoch týkajúcich sa zmluvných strán alebo identifikácie projektu:

- a) názov a sídlo MŽP SR a/alebo SAŽP;

- b) meno, priezvisko a titul, vrátane adresy trvalého pobytu prijímateľa (pod podmienkou, že nejde o zmenu vo vlastníckej štruktúre RD, t.j. nedochádza k zmene skladby vlastníkov ale len k zmene identifikačných údajov niektorého z vlastníkov, napr. k zmene priezviska, alebo trvalého bydliska);
- c) identifikačné údaje splnomocnenca, t.j. obchodné meno a sídlo, ak je ním právnická osoba, resp. meno, priezvisko, titul a miesto trvalého pobytu, ak je ním fyzická osoba;
- d) identifikačné údaje RD (napr. ak by došlo k zmene orientačného a/alebo súpisného čísla RD, zmene čísla parcely na základe nového geometrického plánu);
- e) štatutárny orgán MŽP SR a/alebo SAŽP;
- f) zmena v kontaktných údajoch zmluvných strán (korešpondenčná adresa a/alebo e-mail);
- g) zmena čísla účtu určeného na príjem prostriedkov mechanizmu;
- h) iná zmena, ktorá má vo vzťahu k zmluve o PPM iba deklaratórny účinok.

V prípade formálnych zmien na strane prijímateľa (vrátane splnomocneného zástupcu) je prijímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť uvedenú zmenu SAŽP (formulár oznámenia zmeny je zverejnený na www.obnovdom.sk), pričom v oznámení je potrebné uviesť dôvody a v prípade zmeny splnomocneného zástupcu priložiť nové splnomocnenie s úradne overeným podpisom splnomocniteľa (výlučného vlastníka alebo všetkých spoluvlastníkov RD). K oznámeniu formálnej zmeny nie je potrebné predkladať žiadne dokumenty (s výnimkou, ak o to SAŽP na základe prijímateľom predloženého oznámenia zmeny výslovne požiada).

Oznámenie zmeny (s uvedením kódu projektu) predkladá prijímateľ do e-schránky SAŽP alebo listinne do podateľne v Bratislave, resp. na adresu príslušnej regionálnej kancelárie.

Formálna zmena predstavuje zmenu, ktorú SAŽP berie na vedomie, t.j. SAŽP zmenu neschvaľuje. SAŽP informuje prijímateľa o vzatí formálnej zmeny na vedomie e-mailom.

V prípade formálnej zmeny na strane MŽP SR alebo SAŽP, SAŽP o uvedenom informuje prijímateľa e-mailom.

SAŽP zapracuje formálne zmeny do zmluvy o PPM pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava iných než len formálnych zmien. SAŽP je oprávnená rozhodnúť, že dodatok len z dôvodu formálnych zmien nebude vyhotovovať, a teda vyplatenie prostriedkov mechanizmu ani schválenie ŽoP nie je podmienené uzavretím dodatku k zmluve o PPM v nadväznosti na prijímateľom oznámenú a SAŽP akceptovanú (vzatú na vedomie) zmenu.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla (napr. v deň kedy došlo k zmene čísla účtu). SAŽP je oprávnená zobrať na vedomie formálnu zmenu projektu aj ex-post. V prípade ak SAŽP zašle prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje formálnu zmenu právne účinky nenastanú.

7.2.2 Významná zmena Zmluvy o PPM

Za významnú zmenu sa považuje najmä:

- a) zmena majetkovo-právnych pomerov týkajúcich RD (zmena skladby vlastníkov RD);
- b) zmena Prijímateľa podľa článku 8 VZP;
- c) predĺženie lehoty na zrealizovanie projektu uvedenej v článku 3. ods. 3.4 zmluvy o PPM.

Významná zmena zmluvy o PPM **vyžaduje schválenie** zo strany SAŽP. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu zmluvy o PPM na formulári, ktorý je zverejnený na www.obnovdom.sk. Podpísanú žiadosť o zmenu (s uvedením kódu projektu) predkladá prijímateľ do e-schránky SAŽP alebo listinne do podateľne v Bratislave, resp. na adresu príslušnej regionálnej kancelárie.

Prijímateľ je **povinný požiadať** o zmenu zmluvy o PPM pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť a to v primeranej lehote pred vykonaním takejto zmeny.

Upozornenie:

V prípade, že:

- a) jeden zo spoluvlastníkov RD plánuje predať vlastnícky podiel na RD alebo
- b) prijímateľ (ak je jediným vlastníkom) plánuje predať RD

kedykoľvek v období od uzavretia zmluvy o PPM do uplynutia doby udržateľnosti projektu (ktorá trvá 5 rokov od kalendárneho dňa nasledujúceho po kalendárnom dni, kedy došlo k finančnému ukončeniu projektu⁵), je prijímateľ povinný pred samotným predajom RD (uzavretím kúpnej zmluvy s budúcim vlastníkom) požiadať SAŽP v zmysle článku 10 VZP o zmenu zmluvy o PPM z dôvodu významnej zmeny projektu.

V prípade, že prijímateľ o zmenu:

- a) nepožiada alebo
- b) požiada ale SAŽP ju neschváli

a SAŽP pri kontrole ŽoP, resp. kontrole plnenia podmienok zmluvy o PPM zistí, že došlo k zmene majetkovoprávných pomerov (vlastníckej štruktúry RD), je SAŽP oprávnená pristúpiť k neschváleniu ŽoP, resp. k žiadosti o vrátenie príspevku z dôvodu podstatného porušenia podmienok zmluvy o PPM v zmysle článku 11 bodu 7 písm. a) VZP.

Prijímateľ v žiadosti o zmenu uvedie popis a dôvody navrhovanej zmeny, jej vplyv na cieľ projektu a predloží podpornú dokumentáciu podľa typu zmeny.

SAŽP môže prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. Prijímateľ môže doplniť chýbajúce informácie, resp. prílohy prostredníctvom e-mailu.

SAŽP informuje prijímateľa o schválení alebo neschválení významnej zmeny zmluvy o PPM do 30 pracovných dní od doručenia úplnej žiadosti o zmenu.

V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, **prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu**. Ak by k realizácii zmeny došlo, **výdavky súvisiace s takouto zmenou sú považované za neoprávnené výdavky, ktoré nie je možné financovať z prostriedkov mechanizmu, resp. uvedené môže byť považované za porušenie podmienok zmluvy o PPM s dôsledkom ukončenia zmluvy a vrátenia príspevku, ak už bol vyplatený. Uvedené sa týka prípadov, ak prijímateľ neukončí realizáciu aktivít projektu v zmluvne stanovenom termíne.**

Významnú zmenu je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán **vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku** k zmluve o PPM, s výnimkou prípadu, kedy významná zmena projektu nemá vplyv na znenie ustanovení zmluvy o PPM. V prípade schválenia významnej zmeny SAŽP spolu s informáciou o schválení zmeny zasiela návrh dodatku k zmluve o PPM na podpis prijímateľovi s výnimkou prípadu, ak SAŽP v oznámení o schválení žiadosti o zmenu prijímateľovi oznámi, že nebude v nadväznosti na schválenú zmenu bezprostredne vypracovávať dodatok k zmluve o PPM a ten vypracuje a predloží až v prípade neskorších zmien. Predmetom jedného dodatku k zmluve o PPM môže byť aj viacero schválených významných ale aj menej významných alebo formálnych zmien.

Významnou zmenou sa rozumie aj taká zmena projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení zmluvy o PPM. Na takúto významnú zmenu projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa schválenia takejto zmeny, pričom pri schválení takejto zmeny sa dodatok k zmluve o PPM nevyhotovuje.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v kalendárny deň odoslania žiadosti o zmenu zo strany prijímateľa SAŽP, ak bola zmena schválená, alebo v kalendárny deň vyplývajúci zo schválenia žiadosti o zmenu SAŽP.

⁵ bol vyplatený zostatok príspevku, alebo prijímateľ vrátil rozdiel medzi vyplatenou zálohou a SOV alebo bola prijímateľovi doručená správa z administratívnej finančnej kontroly ŽoP

7.3 Vyhodenie dodatku k Zmluve o PPM

V prípade listinného vyhotovenia dodatku SAŽP zasiela prijímateľovi návrh dodatku podpísaný splnomocneným zástupcom SAŽP na oboznámenie sa s jeho obsahom a podpísanie prijímateľom. Dodatok sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom prijímateľ je povinný doručiť späť jeden podpísaný rovnopis dodatku (jeden rovnopis prijímateľovi zostáva), a to najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu dodatku k zmluve o PPM prijímateľovi (ak SAŽP neurčí inak).

V prípade, že si prijímateľ ako spôsob podpisu zmluvy zvolil kvalifikovaný elektronický podpis, SAŽP zasiela návrh dodatku k zmluve o PPM podpísaný splnomocneným zástupcom SAŽP **do e-schránky prijímateľa**.

SAŽP má právo iniciovať dodatok k zmluve o PPM aj bez predchádzajúcej písomnej žiadosti prijímateľa za predpokladu, ak sa uvedeným krokom zabezpečí úspešná a riadna implementácia projektu s prihliadnutím na zabezpečenie naplnenia cieľov projektu a s prihliadnutím na čl. 2 VZP, kedy sa zmluvné strany zaviazali vzájomne poskytnúť si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o PPM.

SAŽP môže (po dohode s prijímateľom) odovzdať návrh dodatku k zmluve o PPM prijímateľovi osobne na pracovisku SAŽP. Prijímateľ je oprávnený rozhodnúť sa nevyužiť lehotu určenú SAŽP na prijatie návrhu dodatku k zmluve o PPM a o následnom prijatí resp. odmietnutí návrhu na uzavretie dodatku k zmluve o PPM písomne informovať SAŽP.

Po vrátení prijímateľom podpísaného rovnopisu dodatku zmluvy, zabezpečí SAŽP bez zbytočného odkladu zverejnenie dodatku zmluvy v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky v zmysle § 5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

7.4 Zmena zmluvy z iniciatívy SAŽP

SAŽP sa za účelom zabezpečenia súladu zmluvy o PPM a jej príloh so zmenami legislatívy, Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti, tejto príručky, závermi z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, alebo na základe podnetov od tretích subjektov, vydaných usmernení NIKA alebo MŽP SR vykoná úpravu zmluvného vzťahu aktualizáciou zmluvy o PPM a/alebo jej príloh.

SAŽP v rámci aktualizácie zmluvy o PPM z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:

- požiadavky vyplývajúce s príslušnej legislatívy SR a EÚ;
- podmienky vzťahujúce sa na mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav;
- ďalšie situácie vyžadujúce si úpravu zmluvy o PPM, najmä v prípade potreby plošnej úpravy už uzavretých zmlúv o PPM.

Všetky zmeny zmluvy o PPM, ktoré iniciuje SAŽP, a ktoré nie sú osobitne riešené v ustanoveniach zmluvy o PPM (napríklad v prípade zmien potrebných z dôvodu mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu), **sa vykonajú na základe písomného a očíslovaného dodatku k zmluve o PPM**. SAŽP môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s Prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného a očíslovaného dodatku k zmluve o PPM alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k zmluve o PPM a zaslať ho na odsúhlasenie prijímateľovi.

V prípade, ak sa v dôsledku zmeny Právneho rámca dostane niektoré ustanovenie zmluvy o PPM do rozporu s právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nebude sa naň prihliadať a postupuje sa tak, ako je stanovené v článku 10 VZP zmluvy o PPM.